

Protokół kontroli kompleksowej Nr P-24/2019

przeprowadzonej w Ognisku Pracy Pozaszkolnej Nr 3 w Zabrzu przy ul. Opolska 29. Numer statystyczny jednostki: 000818172.

Kontrolę przeprowadziła Halina Bałata – Główny specjalista z Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu, działając na podstawie upoważnienia do kontroli Nr 408/2019 z dnia 12.11.2019 r. wydanego przez zarządzającego kontrolą Prezydenta Miasta Zabrza. Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 12 listopada 2019 r. do dnia 6 grudnia 2019 r. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli stanowi załącznik nr 1.

Przedmiotem planowej kontroli kompleksowej były następujące zagadnienia:

- sprawy organizacyjne i pracownicze;
- wydatkowanie środków publicznych zgodnie z ustawą o finansach publicznych i ustaloną w jednostce polityką rachunkowości;
- realizacja planu finansowego;
- wiarygodność sprawozdań;
- gospodarowanie mieniem;
- sprawdzenie danych z ankiety za 2018 r.

Kontrolą objęto rok 2018 r. i I pół. 2019 r.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w kolejnych rozdziałach:

I. USTALENIA OGÓLNE	1
II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE	4
1. Polityka rachunkowości	4
2. Sprawy organizacyjne i pracownicze	5
3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki	8
4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne	11
5. Gospodarowanie mieniem	12
6. Sprawdzenie danych z ankiety	13
III. WNIOSKI, UWAGI KOŃCOWE	13

I. USTALENIA OGÓLNE

Ognisko Pracy Pozaszkolnej Nr 3 (zwane dalej OPP-3) prowadzi działalność statutową w lokalu użytkowym nieruchomości położonej przy ul. Opolskiej 29 w Zabrzu. Lokal przekazano na mocy Decyzji Prezydenta Miasta Zabrza z dnia 18 maja 2011 r. znak: ZN-II-KK-72244-5/06 w sprawie oddania lokalu użytkowego nieruchomości położonej w Zabrzu przy ul. Opolskiej 29 w trwały zarząd na rzecz OPP-3 w Zabrzu działającego w formie jednostki budżetowej. Lokal użytkowy zapisany w księdze wieczystej nr GL1Z/00056674/5 prowadzonej przez Sąd Rejonowy w Zabrzu, znajduje się na parterze budynku posadowionego na działce nr 4936/69 o powierzchni 246 m², nr jednostki rejestrowej 21622, dla której w Sądzie Rejonowym w Zabrzu prowadzona jest księga wieczysta nr GL1Z/00018557/1. W skład przedmiotowego lokalu użytkowego wchodzi 12 pomieszczeń o powierzchni użytkowej 150,20 m² wraz z pomieszczeniami przynależnymi (2 toalety o łącznej powierzchni 2,20 m² oraz 3 piw-




nice o łącznej powierzchni 41,40 m²). Wielkość udziału w częściach wspólnych budynku i w gruncie wynosi 374/1000.

Wg decyzji oszacowana wartość rynkowa lokalu użytkowego wraz ze związaną z tym ułamkową częścią prawa własności gruntu wynosi 346 448 zł, w tym wartość ułamkowej części prawa własności gruntu wynosi 13 659 zł.

Na dyrektorze ciąży administrowanie budynkiem i przeprowadzanie niezbędnych przeglądów. Kontrolująca ustaliła, że książka obiektu budowlanego założona 01.08.2002 r. jest prowadzona na bieżąco. Zachowana jest terminowość dokonywania przeglądów rocznych oraz pięcioletnich. Według Kontrolującej zostały spełnione warunki w zakresie dokonywania przeglądów rocznych i pięcioletnich, o których mowa w art. 62 ust. 1 pkt 1-2 ustawy Prawo budowlane (Dz.U. 2017 poz. 1332).

Ognisko powołane zostało na wniosek Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miejskiego w Zabrzu przez Urząd Wojewódzki – Kuratorium Okręgu Szkolnego w Katowicach decyzją nr KO-w3/414/3-35/74 z dnia 30 maja 1974 r. OPP-3 swoją działalność realizuje w oparciu o Statut wprowadzony na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej OPP-3 z dnia 22 lutego 1995 r. z póź. zm. Ostatnie zmiany w statucie zostały wprowadzone Uchwałą Nr 3/2015/16 z dnia 14 września 2015 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Ogniska Pracy Pozaszkolnej Nr 3 w Zabrzu. Misją placówki jest tworzenie wychowankom optymalnych warunków umożliwiających pełny i bezpieczny rozwój we współpracy z rodziną, szkołami, instytucjami i organizacjami pozarządowymi oraz środowiskiem lokalnym. Nad rozwojem wychowanków czuwa wykwalifikowana kadra pedagogiczna, która tworzy warunki dla intelektualnego i psychofizycznego rozwoju dzieci i młodzieży poprzez realizację zadań: edukacyjnych, wychowawczych, kulturalnych, profilaktycznych, opiekuńczych, prozdrowotnych, sportowych i rekreacyjnych. Placówka realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad OPP-3 jest Śląski Kurator Oświaty.

Obowiązujący Regulamin Organizacyjny OPP-3 wprowadzony został Zarządzeniem Nr 2/2002 Dyrektora OPP-3 w Zabrzu z dnia 22.02.2002 r. Regulamin określa m.in. strukturę organizacyjną oraz zasady kierowania i funkcjonowania placówki, zakres działania i kompetencje na poszczególnych stanowiskach pracy.

Dyrektorem OPP-3 od 01.09.2001 r. jest Pani Teresa Put – Uchwała Nr 413/2001 Zarządu Miasta Zabrze z dnia 16 lipca 2001 r. (ostatnie powołanie na okres od 01.09.2016 r. do 31.08.2021 r. nastąpiło na mocy Zarządzenia Nr 574/WO/2016 z 27 czerwca 2016 r. - pismo WO-I.2123.84.2016 z 04.08.2016 r.). Dyrektorowi udzielono pełnomocnictwa do ogółu czynności zwykłego zarządu, a w szczególności do dysponowania kontem bankowym, a także udzielono mu pełnomocnictw do reprezentowania gminy przed wszystkimi sądami w sprawach dotyczących kierowanej placówki.

Główną księgową OPP-3 od dnia 01.02.2019 r. jest Pani Joanna Wota, zatrudniona na podstawie umowy o pracę w wymiarze 0,5 etatu na czas nieokreślony, której powierzono obowiązki na podstawie art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Przyjęte obowiązki potwierdzone zostały w zakresie obowiązków, w którym powierzono między innymi: prowadzenie rachunkowości, dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczą-



cych operacji gospodarczych i finansowych. Poprzednio główną księgową była Katarzyna Kocur zatrudniona w okresie od 01.09.2003 r. do 31.01.2019 r.

Uprawnionymi do udzielania informacji w imieniu Kontrolowanego byli:

- Pani Teres Put – Dyrektor OPP-3;
- Pani Joanna Wota– Główna księgowa.

Przedmiotowa kontrola została zrealizowana w oparciu o dokumenty udostępnione przez kierownictwo jednostki oraz ustne wyjaśnienia.

Działalność objęta kontrolą prowadzona była m.in. w oparciu o:

- ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2198 z późn.zm.),
- ustawę z dnia 11 stycznia 2017 r. przepisy wprowadzające ustawę - prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 , z późn. zm.);
- ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203);
- ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 395, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 108 z późn. zm.);
- ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 200, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1778, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1938, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1316, z późn. zm.);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. z 2010 r. Nr 242, poz. 1622) i rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1864);
- rozporządzenie Rady Ministrów z 7 sierpnia 2017 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1621, z późn. zm.);
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1949, z późn. zm.);
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349);
- rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie ra-

chunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1911 z późn. zm.);

- rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 109, z późn. zm.);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1773);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1542 z późn. zm.);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1053, z późn. zm.);
- uchwałę Nr LI/610/17 Rady Miasta Zabrze z dnia 18 grudnia 2017 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2018 rok (z późn. zm.);
- Uchwałę Nr III/14/18 Rady Miasta Zabrze z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2019 r.

OPP-3 było rokrocznie kontrolowane metodą ankietową w zakresie zgodności działania z ustaloną w jednostce polityką rachunkowości oraz stosowania przepisów ustawy o finansach publicznych, szczególnie jeśli chodzi o celowość zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków.

II. Ustalenia szczegółowe

1. Polityka rachunkowości

Kontrolująca stwierdziła, że Dyrektor OPP-3 ustalił w formie pisemnej zasady rachunkowości i wprowadził je Zarządzeniem Nr 4/2011/2012 Dyrektora OPP-3 z 30.06.2012 r., następnie aktualizował Zarządzeniem Nr 3/2013/2014 z dnia 03.12.2013 r. w *sprawie zmiany przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla jednostki budżetowej OPP-3*. Polityka rachunkowości była rokrocznie aktualizowana o zmieniające się przepisy prawne (ostatnia zmiana - Zarządzenie Nr 20/2018 z 31 grudnia 2018 r.). Nową politykę rachunkowości z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2019 r. wprowadzono Zarządzeniem Nr 01/2019 z 2 stycznia 2019 r., jednocześnie uchylając wcześniejsze zarządzenia w tym zakresie.

Obowiązujące zasady określały m.in.:

- określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych;
- metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego;
- sposoby prowadzenia ksiąg rachunkowych, tworzenie kont oraz ujmowanie zdarzeń gospodarczych;
- wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe oraz dokumentację systemów przetwarzania danych, ich ochrony, przechowywania i udostępniania;
- okresy sprawozdawcze i rodzaje sprawozdań.

Zgodnie z Polityką rachunkowości księgi rachunkowe OPP-3 prowadzone są w siedzibie je-

Bely

dnostki przy ul. Opolskiej 29 w Zabrze. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych i sporządzania list płac wykorzystywane są programy komputerowe: Qwant 42.00 edycja 2011 wydanie 4 – „księgowość” i Qwark edycja 2019 wydanie 1 – „płace”, producenta programów QNT, Systemy Informatyczne Sp. z o.o., które zostały dopuszczone do użytkowania i wprowadzone Zarządzeniem Nr 5/2013/2014 z dnia 31.01.2014 r. Program komputerowy Qwant zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę rachunkową. W dokumencie zawarta jest klauzula, że system spełnia warunki wynikające z art. 13 ust. 3,4 i 5 ustawy o rachunkowości. Dokładne informacje dotyczące programu komputerowego zostały przedstawione w polityce, w której został ujęty wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe oraz dokumentacja systemów przetwarzania danych, ich ochrony, przechowywania i udostępniania. Opracowano także procedury w zakresie bezpieczeństwa informatycznego systemów finansowo-księgowych. W jednostce obowiązuje procedura archiwizacji systemów informatycznych służących do prowadzenia ksiąg rachunkowych posiadających formę elektroniczną, która wprowadzona została Zarządzeniem Nr 8/2012/2013 Dyrektora OPP-3 z 23.08.2013 r.

2. Sprawy organizacyjne i pracownicze

Zgodnie z projektem organizacyjnym na rok szkolny 2017/2018 z dnia 11.09.2017 r. w OPP-3 przewidziano 42 koła o łącznej liczbie 524 uczniów; zatrudnienie 24 nauczycieli (o różnym stopniu awansu zawodowego) na 9,11 etatach kalkulacyjnych i 6 osób na 3,5 etatach na stanowiskach administracyjno-obługowych. Projekt organizacyjny zawierał aneksy w sprawie zmian w liczbie godzin zatrudnionych pracowników.

Natomiast projekt organizacyjny na rok szkolny 2018/2019 z dnia 17.04.2018 r. przewidywał 42 koła o łącznej liczbie 521 dzieci, przy zatrudnieniu 22 nauczycieli w wymiarze 9,11 etatów kalkulacyjnych i 4 osób w wymiarze 3,50 etatów na stanowiskach administracyjno-obługowych. W trakcie roku szkolnego sporządzono 2 aneksy ze zmianami w stanie zatrudnienia pracowników oraz liczbie kół i dzieci. Zgodnie z aneksem nr 1 do arkusza organizacyjnego zmniejszyła się liczba kół o 3, a liczba dzieci spadła o 34. Z przedłożonej informacji przez Kontrolowanego wynika, że w kontrolowanym 2018 roku stan zatrudnienia nauczycieli spadł o 0,5 etatu, natomiast zatrudnienie pracowników administracyjno-obługowych uległo zmniejszeniu o 1 etat. Na dzień 30.06.2019 r. w stosunku do 31.12.2018 r. stan zatrudnienia nauczycieli i pracowników administracyjno-obługowych nie uległ zmianie.

W placówce obowiązuje Regulamin dokonywania okresowej oceny pracowników samorządowych zajmujących stanowisko urzędnicze wprowadzony Zarządzeniem Nr 11/2018 Dyrektora OPP-3 z dnia 30 sierpnia 2018 r. Kontrolująca stwierdziła, że oceny pracowników zostały przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami. Kontrolująca dokonała sprawdzenia prawidłowości zaszeregowania pracowników oraz ustalonych wynagrodzeń zgodnie z przepisami obowiązującymi w okresie objętym kontrolą. W odniesieniu do składników wynagrodzeń nauczycieli znajduje zastosowanie uchwała Nr XVIII/186/15 Rady Miasta Zabrze z dnia 16 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu określającego wysokość oraz szczególne warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także niektórych innych składników wynagrodzenia w szkołach i placówkach prowadzonych przez Miasto Zabrze” oraz Uch-

Bey

wała Nr XLV/512/17 Rady Miasta Zabrze z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXVI/457/09 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 16 lutego 2009 r.

W przypadku pracowników administracyjno-usługowych szczegółowe zasady wynagradzania, przyznawania dodatków i premii pracowników niebędących nauczycielami określa m.in. *Ponadzakładowy Układ Zbiorowy Pracy dla Pracowników Niebędących Nauczycielami Zatrudnionych w Placówkach Oświatowych Prowadzonych przez Miasto Zabrze* z dnia 25 kwietnia 2002 r. z późn. zm. W jednostce określono i wprowadzono w życie Regulamin premiowania i nagradzania pracowników administracyjno-usługowych OPP-3 w Zabrzu (załącznik Nr 7 do Regulaminu Pracy) obowiązujący od 1 stycznia 2018 r., a także kategorie szeregowania dla pracowników zgodnie z *Tabelą minimalnego miesięcznego poziomu wynagradzania zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę* (załącznik Nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2017 r. Dz.U. 2017 poz. 1621).

Regulamin pracy wprowadzono Zarządzeniem Nr 10/2017 z dnia 15.12.2017 r. z mocą obowiązującą od 01.01.2018 r. W kontrolowanej jednostce plany urlopów tworzone są dla pracowników administracyjno-usługowych i nauczycieli. Na dokumentację urlopową składają się m.in. plany urlopów, kartoteki urlopowe, karty urlopowe oraz karty ewidencji czasu pracy. Dokumentacja sporządzona była prawidłowo (podpis merytorycznego pracownika i zatwierdzenie przez Dyrektora). Na kartach czasu pracy ewidencjonowano przepracowane godziny, a urlopy ewidencjonowano na kartotece urlopowej pracownika, gdzie uwzględniano urlopy: zaległy, bieżący, wykorzystany i na żądanie. W planach urlopu uwzględniono prawidłową ilość przysługujących dni urlopu. Stwierdzono, że zaległe urlopy są sukcesywnie wykorzystywane w ustawowym terminie (do końca III kwartału następnego roku). Kontrolująca nie wnosi uwag w tym zakresie.

Analiza list obecności nie wykazała uchybień w ich prowadzeniu. Listy obecności prowadzone są dla pracowników administracji i obsługi oraz dla Dyrektora. Kontrolę list przeprowadza Dyrektor. Prowadzone są również karty ewidencji czasu pracy.

Zgodnie z zapisem ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. 2017 poz. 1065 z późn. zm.) w art. 104 b pkt 2 określono wiek, do którego nalicza się składki na Fundusz Pracy. Granicą dla kobiet jest wiek 55 lat, a dla mężczyzn 60 lat. Natomiast w przypadku pracownika powracającego z urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego okres zwolnienia pracodawcy z opłacania składek na Fundusz Pracy po 1 stycznia 2009 r. wynosi 36 miesięcy. Mówi o tym zapis art. 104 a powyższej ustawy. Z informacji przekazanej przez Kontrolowanych dotyczącej naliczania składek na Fundusz Pracy wynika, że średnioroczne zwolnienie zastosowano dla 4 pracowników, w tym dla 1 osoby po powrocie z urlopu macierzyńskiego (zał. Nr 2).

Przy ustalaniu podstawy trzynastki obowiązują przepisy zawarte w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej i rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. 1997 nr 2 poz. 14 z późn. zm.). Kontrolująca sprawdziła poprawność naliczania wysokości dodatkowego wynagrodzenia rocznego. Nie stwierdzono nieprawidłowości w tym zakresie.

OPP-3, podobnie jak inni płatnicy składek ZUS, jest zobowiązane ustawowo do przekazywania dokumentów drogą elektroniczną. W tym celu wykorzystuje program udostępniony przez

Jeli

Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS). Komunikacja z ZUS Zabrze odbywa się przy wykorzystaniu programu PŁATNIK. Analizę prawidłowości naliczeń indywidualnych przeprowadzono w oparciu o karty wynagrodzeń i listy płac pracowników oraz deklaracje rozliczeniowe ZUS DRA za okres marzec, wrzesień i grudzień 2018 r. oraz luty i czerwiec 2019 r. Weryfikacji poddano prawidłowość naliczania składek na ubezpieczenia społeczne. Analizy naliczeń indywidualnych dokonano na podstawie kart wynagrodzeń za wybrane miesiące 2018 r. i 2019 r. poszczególnych grup pracowników. Kontrolująca stwierdziła, że w okresie objętym kontrolą stawki składek i podatków dla tych pracowników zostały ustalone prawidłowo. Jednostki budżetowe obowiązane są opłacić składki za dany miesiąc nie później niż do 5. dnia następnego miesiąca. W badanych miesiącach nie stwierdzono przekroczenia tego terminu. Podatnik jest zobowiązany dokonać wpłat na poczet podatku dochodowego za dany miesiąc nie później niż do 20. dnia następnego miesiąca. Nie stwierdzono przekroczenia terminu zapłaty zaliczek na podatek od wynagrodzeń pracowników. W trakcie kontroli przelewów i analityki konta 225 i konta 229 nie stwierdzono rozbieżności na saldach wskazanych kont (Załącznik Nr 3).

W OPP-3 w Zabrzu działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o przepisy zawarte w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych* oraz regulamin dotyczący środków ZFŚS oraz w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzonego Zarządzeniem Nr 14/2013/2014 Dyrektora OPP-3 w Zabrzu z dnia 29 sierpnia 2014 r. z mocą obowiązującą od 01.08.2014 r. ze zmianami. Zarządzeniem Nr 16/2018 z 18 grudnia 2018 r. został wprowadzony nowy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z mocą obowiązującą od 01.01.2019 r. Załącznikami do regulaminu są wnioski i tabele dofinansowania świadczeń socjalnych. Regulaminy były uzgodnione i podpisane przez organizację związkową.

Kontrolująca dokonała sprawdzenia prawidłowości naliczenia i realizacji odpisu na ZFŚS w 2018 r. Z planu finansowego wynika, że na 2018 rok zaplanowano odpis w wysokości 30 908 zł, który został skorygowany do kwoty 29 670 zł. Zgodnie z przekazanymi przez Kontrolowanego informacjami średnioroczne zatrudnienie pedagogów w 2018 r. wyniosło 8,72 etatu, administracji i obsługi 3,49 etatu. Opieką socjalną objęto także 2 emerytów z grupy pracowników administracyjno-usługowych. Prawidłowy odpis zgodnie z zatrudnieniem podanym w trakcie kontroli wynosi 29 674,97 zł. Kwota przekazana na konto ZFŚS wyniosła 29 670 zł, co stanowiło 99,88% wykonania w stosunku do prawidłowego naliczenia. Natomiast po dokonanej weryfikacji prawidłowości naliczenia i realizacji odpisu na ZFŚS w 2019 r. wynika, że zaplanowano odpis w wysokości 25 120 zł. Zgodnie z przekazanymi przez Kontrolowanego informacjami średnioroczne zatrudnienie pedagogów w 2019 r. wyniosło 8,39 etatu, administracji i obsługi 3 etaty. Opieką socjalną objęto także 2 emerytów nienauczycieli. Kwota przekazana na konto ZFŚS wyniosła 18 840 zł, co stanowiło 75% planu. Odpisy na ZFŚS w okresie objętym kontrolą zostały przekazane na konto funduszu w ustawowych terminach. Na dokumentację księgową składały się plan i rozliczenie środków funduszu, wyciągi bankowe z operacjami dokonywanych wypłat i spłat pożyczek mieszkaniowych, zapomóg oraz świadczeń socjalnych. Sporządzane były wydruki zestawień obrotów i sald za poszczególne miesiące. Kontrolująca nie wnosi uwag w tym zakresie.

Balin

3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki

Księgowość OPP-3 prowadzona jest w oparciu o zakładowy plan kont przy pomocy programu komputerowego Qwant 42.00 edycja 2011 wydanie 4 producenta programu QNT, Systemy Informatyczne Sp. z o.o. Systemy zostały opisane w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce. OPP-3 prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o roczne plany finansowe dochodów i wydatków oraz przepisy wymienione w ustaleniach ogólnych protokołu dla następujących rozdziałów klasyfikacji budżetowej:

- r. 85407 – placówki wychowania pozaszkolnego;
- r. 85495 – pozostała działalność;

OPP-3 dysponuje, oprócz konta budżetowego, rachunkiem bankowym, na którym gromadzone są dochody zgodnie z Uchwałą nr XIV/145/15 Rady Miasta Zabrze z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXI/282/12 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 12 marca 2012 r. w sprawie określenia oświatowych jednostek budżetowych, które gromadzą dochody na wydzielonym rachunku, określenia źródeł tych dochodów oraz ich przeznaczenia, a także sposobu i trybu sporządzania planu finansowego dochodów i wydatków nimi finansowanych, dokonywania zmian w tym planie oraz ich zatwierdzania. Na rachunek ten mogą wpływać środki pochodzące z wynajmu pomieszczeń i dochody z reklam, a także darowizny i odsetki bankowe naliczone od zgromadzonych środków finansowych. W jednostce na rachunek wpływały tylko darowizny i niewielkie kwoty odsetek. Darowizna została przeznaczona na zakup sprzętu audiowizualnego dla kół teatralnych oraz wyposażenie do prowadzenia zajęć w kołach.

W OPP-3 nie jest prowadzona kasa, natomiast zgodnie z Polityką rachunkowości rozliczenia zaliczek opisane zostały w procedurze obiegu dowodów finansowo-księgowych w części 6.6. WZI-wniosek o zaliczkę oraz w części 6.7. RZG-rozliczenie zaliczki gotówkowej (Zarządzenie Nr 1/2019 z dnia 02.01.2019 r. Dyrektora Ogniska Pracy Pozaszkolnej Nr 3 w Zabrzu w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości). Podstawą uzyskania wypłaty gotówki z rachunku bankowego był złożony wniosek na zaliczkę, podpisany przez głównego księgowego i dyrektora placówki, bądź innej upoważnionej do podpisu osoby. Zgodnie z zapisem w Regulaminie wypłata zaliczki gotówkowej pracownikowi występuje incydentalnie, a rozliczenie następuje w ciągu 7 dni od daty zakończenia ostatniej transakcji. W poprzednio obowiązujących uregulowaniach termin ten był określony do 30 dni od daty jej pobrania. W trakcie weryfikacji dokumentacji księgowej stwierdzono 2 zaliczki pobrane w sierpniu 2018 r. na zakup materiałów do prac remontowych. Obie zaliczki zostały rozliczone prawidłowo.

W OPP-3 środki budżetowe realizowane są przy zastosowaniu rozdziału podstawowego 85407 – placówki wychowania pozaszkolnego.

Tabela Nr 1 – wysokość planu finansowego i jego wykonanie w 2018 r.

Rozdział	paragraf	plan pierwotny	plan po zmianach	wydatki na 31.12.2018 r.	zobowiązania.
85407	3020	500,00	300,00	300,00	
	4010	564 240,00	556 931,00	556 929,73	32 272,97
	4040	42 826,00	42 056,00	42 053,86	45 886,04
	4110	101 392,00	82 966,00	82 965,00	30 622,87
	4120	14 526,00	8 799,00	8 798,09	3 002,38
	4170	3 900,00	3 557,00	3 556,20	184,80

Bali

	4210	12 907,00	12 611,00	12 610,80	
	4240	3 000,00	2 982,00	2 981,78	
	4260	4 434,00	3 757,00	3 756,98	395,29
	4270	3 000,00	3 000,00	2 999,39	
	4280	740,00	542,00	542,00	80,00
	4300	11 145,00	9 982,00	9 981,75	
	4360	1 200,00	658,00	657,35	
	4410	500,00	39,00	38,85	
	4430	1 100,00	952,00	952,00	274,00
	4440	30 908,00	29 670,00	29 670,00	
	4520	400,00	372,00	372,00	
	4700	500,00	740,00	740,00	
	razem	797 218,00	759 914,00	759 905,78	112 718,35
85495	3020	429,00	429,00	429,00	
	4300	7 000,00	7 000,00	6 998,64	
	razem	7 429,00	7 429,00	7 427,64	0,00

Kontrolowana jednostka działa w oparciu o plan finansowy, który na rozdziale podstawowym „plan po zmianach” w 2018 r. osiągnął poziom 759 914 zł, a wykonanie 759 905,78 zł, tj. 99,99% planu. Zobowiązania wykazane na dzień 31.12.2018 r. wyniosły 112 718,35 zł i były związane z: płatnościami faktur za badania lekarskie, energię elektryczną, składkami ZUS, z podatkiem i trzynastą pensją. Jednostka otrzymała także dodatkowe środki w wysokości 7 429 zł na rozdział klasyfikacji budżetowej 85495 – *pozostała działalność* na „różne akcje oświatowe - organizacja imprez i wyjazdów uczestników zajęć pozaszkolnych”. Środki finansowe niewykorzystane w 2018 r. w wysokości 8,22 zł z konta realizacji budżetu zostały terminowo zwrócone na konto Urzędu Miejskiego w Zabrzu w dniu 31.12.2018 r. W tym samym dniu dokonano również zwrotu 1,36 zł z rozliczenia dotacji przyznanej „na różne akcje oświatowe” z rozdziału 85495. W dniu 02.01.2019 r. odprowadzono 0,01 gr. tytułem odsetek z wydzielonego rachunku. Kontrolująca nie wnosi uwag w zakresie zweryfikowanego materiału.

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych i rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej OPP-3 sporządza m.in. sprawozdania: Rb-28S, Rb-27S, Rb-34S, Rb-N, Rb-Z.

Dochody budżetowe w 2018 r. wyniosły 179,15 zł i w całości zostały przekazane na rachunek UM w Zabrzu. Wykonanie wydzielonego rachunku dochodów własnych w 2018 r. wyniosło 2 208,58 zł. Głównymi źródłami dochodów były wpłaty darowizn w łącznej wysokości 2 200 zł. Pozostałe dochody w wysokości 8,58 zł dotyczyły odsetek bankowych. Dochody własne uzyskane do końca września 2018 r. przeznaczone zostały na sfinansowanie wydatków związanych z zakupem urządzeń i wyposażenia dla uczestników kół teatralnych. W sprawozdaniu Rb-34S wykazano zobowiązania w wysokości 0,01 zł tytułem odsetek bankowych. W bilansie sporządzonym na dzień 31 grudnia 2018 r. jednostka wykazała kwotę 112 718,35 zł zobowiązań z tytułu dostaw i usług, wobec budżetów, ubezpieczeń i innych świadczeń oraz wynagrodzeń. Wśród zobowiązań nie wystąpiły wartości, które zgodnie z przepisami należałoby wykazać w sprawozdaniach Rb-Z i Rb-N.

Jan R.

Tabela Nr 2 – wysokość planu finansowego i jego wykonanie w I. p. 2019 r.

rozdział	paragraf	plan pierwotny	plan po zmianach	wykonanie na 30.06.2019 r.	zobowiązania
85407	3020	500,00	500,00	0,00	
	4010	506 634,00	495 369,00	296 785,97	14 362,62
	4040	45 877,00	45 889,00	45 886,04	
	4110	72 862,00	84 098,00	57 138,44	7 677,33
	4120	10 056,00	10 073,00	5 746,11	706,10
	4170	3 900,00	3 900,00	2 249,80	
	4210	13 579,00	14 046,00	3 840,36	159,88
	4240	3 000,00	3 000,00	0,00	
	4260	3 910,00	3 910,00	2 226,36	216,39
	4270	2 000,00	2 000,00	0,00	
	4280	440,00	626,00	361,00	98,00
	4300	9 379,00	9 193,00	6 332,74	823,00
	4360	1 000,00	1 000,00	367,55	
	4410	500,00	500,00	212,40	
	4430	1 100,00	1 100,00	1 042,00	
	4440	25 120,00	25 120,00	18 840,00	
	4520	372,00	573,00	330,00	
	4700	800,00	132,00	132,00	
	razem	701 029,00	701 029,00	441 490,77	24 043,32
85495	4300		7 000,00	4 330,00	
	razem		7 000,00	4 330,00	

Z kolei plan „po zmianach” na rozdziale podstawowym w I pół. 2019 r. osiągnął poziom 701 029 zł, a wykonanie 441 490,77 zł, tj. 62,98% planu. Zobowiązania wykazane na dzień 30.06.2019 r. wyniosły 24 043,32 zł i były związane przede wszystkim z płatnościami składek ZUS, podatków od wynagrodzeń oraz faktur związanych z bieżącym funkcjonowaniem jednostki. Podobnie jak w poprzednim kontrolowanym roku jednostka otrzymała także kwotę 7 000 zł na różne akcje oświatowe.

Dochody budżetowe w I p. 2019 r. wyniosły 75,63 zł, w tym mieści się prowizja z tytułu zryczałtowanego wynagrodzenia z tytułu terminowego wpłacania podatków pobranych na rzecz budżetu państwa. Wysokość tego wynagrodzenia wynosi: 0,3% kwoty podatków (zaliczek) pobranych przez płatników na rzecz budżetu państwa. Zgromadzone środki sukcesywnie odprowadzano na rachunek UM w Zabrzu.

W I p. 2019 r. nie odnotowano wykonania zaplanowanych w wysokości 505 zł środków finansowych na wydzielonym rachunku dochodów własnych. W sprawozdaniu Rb-Z i Rb-N na dzień 30.06.2019 r. nie wykazano zobowiązań i należności i było to zgodne z dokumentacją księgową.

Kontrolująca sprawdziła dokumentację księgową dotyczącą dokonanych operacji pieniężnych i rozrachunków dotyczących realizacji budżetu w wybranych miesiącach, tj.:

- dowody księgowe z marca 2018 r. o numerach 77 – 112, w tym wyciągi bankowe o numerach 28 – 35;
- dowody księgowe z września 2018 r. o numerach 257- 287, w tym wyciągi bankowe o numerach 100 – 113;

Beni Rv

- dowody księgowe z grudnia 2018 r. o numerach 346 – 338, w tym wyciągi bankowe o numerach 137 – 151;
- dowody księgowe z lutego 2019 r. o numerach 26 – 55, w tym wyciągi bankowe o numerach 14 – 26;
- dowody księgowe z czerwca 2019 r. o numerach 152 – 183, w tym wyciągi bankowe o numerach 66 – 76.

Kontrolująca stwierdziła, że dokonane operacje pieniężne i rozrachunki zostały przeprowadzone i zaksięgowane na podstawie odpowiednich dowodów księgowych, którym nadano numerację i odpowiednią dekretację. W trakcie weryfikacji stwierdzono, że dowody księgowe były zgodne z wymogami przepisu art. 21 u.o.r. Kontrolująca nie wnosi uwag w zakresie zweryfikowanej dokumentacji księgowej.

Na podstawie wytypowanych dokumentów Kontrolująca zweryfikowała także terminy regulowania zobowiązań.

Tabela Nr 3 – terminowość regulowania zobowiązań.

Lp.	Nr faktury	Nr dok.	Kwota	Termin	Zapłata
1.	F-ra nr D/02/02/0647065/0310318R z 14.03.2018 r.	92	492,15	13.04.2018 r.	30.03.2018 r.
2.	F-ra nr 31839/2018 z 13.06.2018 r.	184	530,75	27.06.2018 r.	26.06.2018 r.
3.	Rachunek nr 90/2018 z 25.09.2018 r.	279	1 500,00	28.09.2018 r.	28.09.2018 r.
4.	F-ra nr 8/12/2018/AKU z 17.12.2018 r.	366	480,00	12.12.2018 r.	12.12.2018 r.
5.	F-ra nr F0080690085/002/19 z 01.02.2019 r.	38	67,69	15.02.2019 r.	15.02.2019 r.
6.	F-ra nr FBA/2019/04/29 z 24.04.2019 r.	111	313,65	08.05.2019 r.	08.08.2019 r.

W zakresie kontrolowanych dokumentów Kontrolująca nie stwierdziła odstępstw w tym zakresie. Stwierdzono również, że nie zawierano umów w systemie ratalnym.

Kontrolująca sprawdziła dokumentację księgową dotyczącą dokonanych operacji pieniężnych i rozrachunków dotyczących realizacji dochodów własnych z wydzielonego rachunku w 2018 roku tj. dokumenty księgowe od nr 0 – 32, w tym wyciągi bankowe od nr 1 – 24. Na dokumentację księgową składały się m.in. wyciągi bankowe z operacjami na rachunku wpłat darowizn oraz dokumentację z ich rozliczenia i odsetki bankowe. W 2019 r. stwierdzono jedną operację na rachunku bankowym: zwrot 0,01 gr na rachunek UM w Zabrze.

W OPP-3 prowadzona jest Książka druków ścisłego zarachowania, w której aktualnie ewidencjonuje się tylko arkusze spisu z natury.

4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne

W kontrolowanej jednostce obowiązują procedury udzielania zamówień publicznych, których wartość wyrażonych w zł nie przekracza 30 tys. Euro - Zarządzenie Nr 10a/2013/2014 Dyrektora Ogniska Pracy Pozaszkolnej Nr 3 w Zabrzu z dnia 30.04.2014 r.

Kontrolująca stwierdziła, że w OPP-3 prowadzony jest rejestr umów dostaw i usług i wszystkie zawarte umowy zaewidencjonowano w porządku chronologicznym. Umowy przeważnie zawierano na okres jednego roku. Były to umowy użyczenia z placówkami oświatowymi sal na zajęcia kół przedmiotowych, umowa na dystrybucję energii elektrycznej, umowa powierzenia i przetwarzania danych osobowych, umowa na usługi BHP i ppoż., umowa na konserwację i serwis techniczny systemu alarmowego, umowa świadczenia usług w zakresie powszechnego udostępniania informacji publicznej za pośrednictwem sieci Internet, umowa na świadczenia zdrowotne z zakresu medycyny pracy, umowa na zawieranie współpracy z organizacjami pożytku publicznego, umowa o świadczenie usług certyfikacyjnych. Ponadto zawierano umowy wieloletnie, tj. umowę na dostawę wody i umowę na rozmowy telefoniczne.


Strona 11 z 13



ne (czas nieokreślony). Umowa na sprzedaż energii elektrycznej zawarta została przez Miasto Zabrze i zarejestrowana pod nr. CRU/1969/2016 i CRU/73/2019 r. Kontrolująca przypomina, że w przypadku zawierania umów na okres powyżej jednego roku Dyrektor jednostki powinien uzyskać upoważnienie o zaciąganie zobowiązań wykraczających poza rok budżetowy. Z kolei jeśli chodzi o remonty, w kontrolowanej jednostce w 2018 r. wydatki na paragrafie 4270 – „zakup usług remontowych” wyniosły 2 999,39 zł i były związane z naprawą sprzętu biurowego, remontem wnętrza sanitarnej i konserwacją systemu alarmowego. Nie ponoszono wydatków remontowych w I p. 2019 r. W okresie kontrolowanym OPP-3 nie ponosiło wydatków inwestycyjnych.

5. Gospodarowanie mieniem

W czasie czynności kontrolnych ustalono, że w OPP-3 ewidencja majątku prowadzona jest przy użyciu programu księgowego i ksiąg inwentarzowych oraz kartotek amortyzacyjnych prowadzonych ręcznie.

W systemie ewidencji księgowej składniki majątku ewidencjonowane są na kontach:

011 – ewidencja środków trwałych;

013 – pozostałe środki trwałe prowadzone w ewidencji ilościowo – wartościowej;

020 – wartości niematerialne i prawne.

Ewidencja ilościowa dotyczy grup rodzajowych środków trwałych o wartości do 1 000 zł, (Zarządzenie Nr 20/2018 z 31.12.2018 r. Dyrektora OPP-3 w Zabrzu).

Tabela Nr 4 – stan środków trwałych i wyposażenia w 2018 r. (w zł).

OPP-3			
Konto	Stan na 01-01-2018 r.	Zwiększenia / zmniejszenia	Stan na 31-12-2018 r.
011	399 355,72	0,00 zł / 0,00	399 355,72
013	61 741,09	4 023,00/9 672,22	56 091,87
020	2 345,59	0,00 zł/0,00	2 345,59

W 2018 roku zmianę w wysokości majątku odnotowano tylko na paragrafie 013 – *pozostałe środki trwałe i wyposażenie*. Zmiany dotyczyły zaewidencjonowania zakupionego routera WIFI i komputera oraz likwidacji zużytego sprzętu lub przeniesienie do ewidencji ilościowej. Likwidacja nastąpiła na podstawie opinii rzeczoznawcy i sporządzono na jej okoliczność dokumenty LT. W 2019 r. nie odnotowano zmian na kontach majątkowych. Majątek zaewidencjonowany został w księdze inwentarzowej „środków trwałych” założonej 20.02.2001 r., która zdaniem Kontrolującej prowadzona jest prawidłowo. Stan zaewidencjonowany w księgach inwentarzowych był zgodny z wartością księgową na dzień 31.12.2018 r. i był uzgadniany na dzień 31 grudnia każdego roku. Do środków trwałych prowadzona jest na „kartotekach środków trwałych z tabelą amortyzacyjną”. Majątek jednostki jest w trwały sposób oznakowany. Kontrolująca stwierdziła, że Kontrolowani stosują ewidencję grup rodzajowych zgodnie z obowiązującą KŚT 2016 (rozporządzenie Rady Ministrów z 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych - Dz. U. z 2016 roku poz. 1864). Zmiany w zapisach aktualizujących dokonano na podstawie Zarządzenia Nr 13/2018 Dyrektora OPP-3 z dnia 16.10.2018 r. Zasady ewidencjonowania składników majątkowych z podziałem na ich wartość określone zostały w polityce rachunkowości.

Inwentaryzację składników majątkowych metodą spisu z natury przeprowadza się nie rzadziej niż co 4 lata. Budynek OPP-3 jest terenem strzeżonym w rozumieniu przepisów o inwentary-

[Podpis]

zacji (wpis w Instrukcji inwentaryzacyjnej). W celu realizacji obowiązku zinventaryzowania składników aktywów i pasywów jednostki określonego w art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* ostatnią inwentaryzację przeprowadzono i rozliczono według stanu na dzień 31.12.2016 r. na podstawie Zarządzenia Nr 12/2016 Dyrektora OPP-3 z dnia 2 listopada 2016 r. w sprawie *przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych metodą spisu z natury*. Dokumenty inwentaryzacyjne były podpisane przez zespół komisji inwentaryzacyjnej, dyrektora i głównego księgowego.

6. Sprawdzenie danych z ankiety

Dokonano sprawdzenia informacji ankietowych za 2018 r. przekazanych do Biura Kontroli UM w Zabrzu. Dane przekazane do kontroli nie zawierały błędów ani sprostowań i pokrywały się z dokumentacją księgową.

III. Wnioski, uwagi końcowe

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Nie sformułowano zaleceń pokontrolnych. Protokół kontroli składa się z 13 parafowanych przez Kontrolującą i Kontrolowanego stron. Protokół zawiera 3 załączniki o łącznej liczbie stron 7.

Kierownik jednostki Pani Teresa Put została poinformowana o przysługującym jej z mocy przepisów § 19 Regulaminu przeprowadzania kontroli instytucjonalnych przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu (Załącznik do Zarządzenia Nr 92/BK/2016 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 3 lutego 2016 r. w sprawie nadania Regulaminu przeprowadzenia kontroli instytucjonalnych przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu) o prawie do pisemnego zgłaszania uzasadnionych co do ustaleń zawartych w niniejszym protokole w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu i o prawie do odmowy podpisania protokołu.

Udostępnianie Protokołu następuje zgodnie z obowiązującym Statutem Miasta Zabrze, z zachowaniem przepisów ustaw, na mocy których dokonuje się wyłączeń jawności.

Protokół niniejszy sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano: bez zastrzeżeń/~~zapowiadając wniesienie zastrzeżeń~~¹.

Jeden egzemplarz protokołu wręczono Dyrektorowi Pani Teresie Put. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli OPP-3 w Zabrzu pod pozycją 9.

Zabrze, dnia 17.12.2019 r.

Główny Specjalista

Halina Bałata

mgr Halina Bałata

(pieczęć imienna i podpis Kontrolującego)

Za jednostkę kontrolowaną:

Ognisko Pracy Pozaszkolnej Nr 3

DYREKTOR

(pieczęć imienna i podpis Kontrolowanego)

mgr Teresa Put

OGNISKO PRACY POZASZKOLNEJ nr 3
ul. Opolska 29 tel. 271-54-45
41-800 7 A B R Z E
ID 000818172 NIP 648-11-02-16¹

¹ niepotrzebne skreślić